

ROMANIA
JUDEȚUL GALAȚI
PRIMĂRIA COMUNEI OANCEA
Tel. 0236/343011
E-mail- primariaoancea@yahoo.com
Nr.2584 din 30.09.2021



ANUNȚ

Primăria comunei Oancea, județul Galați, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de :

- **consilier clasa I, grad principal în compartimentul management proiecte – achiziții publice.**

Condiții de studii - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice.

Condiții de ocupare a funcției publice-vechime in specialitatea studiilor necesare ocupării postului : minimum 5 ani.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore /zi, 40 ore/săptămână.

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art.465 din OUG.nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificări și completări ulterioare;

Concursul de recrutare consta in 3 etape succesive si anume proba de verificare a dosarelor, proba scrisă și interviul. Toate trei probele sunt eliminatorii.

Concursul va avea loc la data de 01.11.2021 ora 11.00 proba scrisă, la sediul Primăriei Oancea.

Atribuțiile postului :

Propune procedura de atribuire a contractelor de produse, servicii si lucrari;

Asigura activitatea de informare si de publicare a anunturilor referitoare la achizitiile publice pe care autoritatea le initiaza;

Raspunde de intocmirea si pastrarea documentelor justificative care dovedesc efectuarea oricarei achizitii publice;

Pune la dispozitia persoanelor fizice/juridice interesate toate informatiile legate de obiectul contractului de achizitie publica si de procedura de atribuire a acestuia;

Organizeaza si participa la selectarea ofertelor privind achizitiile de bunuri, servicii si lucrari;

Intocmeste documentele privind calificarea finala a ofertantilor pe baza ofertelor financiare si propunerilor tehnice;

Tine legatura cu potentialii furnizori din tara pentru procurarea de oferte si testarea preturilor pentru achizitiile de bunuri si servicii;

Colaboreaza cu compartimentele interesate din cadrul institutiei si face propuneri de achizitii publice, conform legislatiei in vigoare;

Colaboreaza cu alte compartimente de specialitate in rezolvarea problemelor legate de achizitii publice,
Respecta prevederile legale privind pastrarea confidentialitatii documentelor intocmite in cadrul procedurilor de achizitii publice;
Tine evidenta ofertelor si a contractelor incheiate in registre speciale;
Instiinteaza ofertantii privind rezultatele procedurii de atribuire a contractelor de achizitii publice;
Intocmeste documentatiile in vederea organizarii de licitatii pentru inchirieri de bunuri, concesiunari, vanzari, dupa caz ;
Raspunde de intocmirea si pastrarea dosarelor intocmite cu ocazia licitatiilor organizate pentru inchirieri, concesiunari, vanzari bunuri din domeniul public/privat al comunei ;
Redacteaza proiectele contractelor de bunuri, servicii, lucrari in urma finalizarii procedurilor de atribuire, a contractelor de inchiriere/concesiune ;
Redacteaza contracte de achizitie publica de servicii de invatamant cu furnizori de servicii de formare profesionala, in conformitate cu prevederile legale si tine evidenta acestora ;
Ia masuri pentru pastrarea in conditii corespunzatoare a actelor si documentelor specifice activitatii pe care o desfasoara;

Bibliografie

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
8. H.G nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial / acordului - cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
9. Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
10. H.G. nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și

concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

11. Legea nr. 101/2016 privind privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;

TEMATICA:

Constituția României, republicată;

- Titlul II , Cap.2 - Drepturile și libertățile fundamentale;

- Cap .V Sectiunea a 2 – a - Administratia publica locala;

Titlul I și titlul II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

- Principii care stau la baza exercitării funcției publice;

- Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici;

- Drepturile funcționarilor publici;

- Îndatoririle funcționarilor publici;

- Condiții de ocupare a funcțiilor publice;

- Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici;

- Modalități de modificare a raportului de serviciu.

Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Principii;

- Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități;

Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Principii după care se realizează egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați ;

- Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați ;

Reglementări privind estimarea valorii achiziției, alegerea modalității de atribuire

Reglementări privitoare la exceptări specifice pentru contractele de servicii,

Reglementări privind contractele de achiziții publice/acordurile-cadru încheiate între entități din sectorul public, precum și achiziții mixte

Reglementări privind reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire, reguli de evitare a conflictului de interese;

Reglementări privind procedurile de atribuire și aplicarea acestora;

Reglementări privind organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire, criteriile de calificare și selecție, criteriile de atribuire, garanția de participare și garanția de bună execuție;

Reglementări privind comisia de evaluare și modul de lucru al acesteia, procesul de verificare și evaluare

Reglementări privitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică și încheierea acordurilor/cadru, la cazurile specifice de încetare a contractului de achiziție publică;

Reglementări privind înregistrarea, reînnoirea și recuperarea înregistrării în SEAP
Reglementări privind termenul de contestare și efectele contestației, elementele contestației, soluționarea contestației;

Modul de atribuire a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii, regimul juridic aplicabil acestor contracte, precum și anumite aspecte specifice în legătură cu executarea acestora;

Remediile, căile de atac și procedura de soluționare a acestora, pe cale administrativ - jurisdicțională sau judiciară, în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune;

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.49 din HG. nr.611/2008 cu modificările și completările ulterioare

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării prezentului anunț pe pagina de internet www.primariaoancea.ro și pe site-ul Agenției (pană la data de 19.10.2021 la ora 14.00), la Sediul Primăriei Oancea str. Națională, nr.126 , Jud. Galați.

Informații suplimentare și formularele necesare se pot obține la sediul Primăriei Oancea, telefon 0236/343011, persoana de contact Dima Elisabeta – secretar general, tel.0734731835.

Dosarul de concurs conține :

1. Formular de înscriere tip.
2. Curriculum vitae, modelul comun european .
3. Copia actului de identitate.
4. Copiile diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări.
5. Copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
6. Copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată.
7. Cazierul judiciar.
8. Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului.
9. Declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele menționate se prezintă însoțite de documentele originale sau în copii legalizate.

Data afișării: 30.09.2021